



УКРАЇНА

**ПЕРВОМАЙСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

15 березня 2019

Первомайський

№ 48

**Про призначення управителя  
багатоквартирних будинків  
у м.Первомайський Харківської області**

Розглянувши протокол засідання конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку у м. Первомайський Харківської області» від 12.03.2019 року, відповідно до пункту 5 статті 13 “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку”, Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 13 червня 2016 року № 150 (далі – Порядок), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 року за № 893/29023, керуючись підпунктом 20 пункту “а” статті 30, частиною шостою статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет Первомайської міської ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Визначити переможцем конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у м. Первомайський Харківської області за об’єктом «Багатоквартирні будинки» учасника – комунальне підприємство «Жилсервіс» (далі - КП «Жилсервіс») Первомайської міської ради Харківської області, юридична адреса: 64102, Харківська область, м.Первомайський, вул.Світанкова, 1, код ЄДРПОУ 39045562.
2. Призначити управителем багатоквартирних будинків у місті Первомайський Харківської області комунальне підприємство «Жилсервіс» Первомайської міської ради Харківської області (місцезнаходження: 64102, Харківська область, м.Первомайський, вул.Світанкова, 1, код ЄДРПОУ 39045562) згідно з додатком 1.
3. Затвердити форму договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком у місті Первомайський Харківської області (додаток 2).
4. Уповноважити начальника відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Первомайської міської ради Лозовського О.М. на підписання договорів про надання послуги з управління багатоквартирним будинком від імені співвласників багатоквартирних будинків.
5. Доручити відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Первомайської міської ради (Лозовському О.М.):

5.1. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття цього рішення укласти з комунальним підприємством «Жилсервіс» Первомайської міської ради Харківської області строком на один рік договори про надання послуги з управління багатоквартирним будинком у місті Первомайський окремо на кожний багатоквартирний будинок.

5.2. Довести до відома співвласників багатоквартирних будинків, які входять в додаток 1, інформацію про управителя, з яким укладено договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком у місті Первомайський, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Первомайської міської ради, відповідно до ч. 3 п. 6 розділу V Порядку.

6. Доручити КП «Жилсервіс» довести до відома в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), які входять в Перелік багатоквартирних житлових будинків, управителем яких за результатами конкурсу призначено КП «Жилсервіс» Первомайської міської ради Харківської області інформацію, шляхом розміщення на зворотному боці платіжних документів, зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення, що має містити інформацію про повне найменування управителя, з яким укладено договір про надання послуги, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги з управління багатоквартирним будинком.

7. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Первомайської міської ради від 22.02.2018 року № 24 «Про встановлення диференційованого тарифу з оплати послуг з утримання житлових будинків та прибудинкових територій Первомайської міської ради» крім будинків за адресою: м.Первомайський, 1/2 мікрорайон, будинки №№ 56,57,58,59; вул. Кооперативна, 22, відповідно до додатку цього рішення.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Орехова А.В.



**М.М.Бакшєєв**

## ПРОТОКОЛ № 2

засідання конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області

м. Первомайський

12 березня 2019 р.

місце проведення засідання:

зала виконавчого комітету Первомайської міської ради

засідання розпочато: 12 березня 2019 року о 11:00 год.

засідання завершено: 13 березня 2019 року о 14:00 год.

### **Члени комісії:**

Орехов А.В. – перший заступник міського голови, голова комісії,

Лозовський О.М. – начальник відділу ЖКГ, заступник голови комісії,

Маркова Т.І. – головний спеціаліст відділу ЖКГ, секретар комісії,

Вороніна Ю.М. – головний спеціаліст відділу ЖКГ,

Чернякова О.М. – начальник юридичного відділу, член комісії,

Литовченко І.А. – начальник відділу економіки,

Чемшит С.О. – секретар Первомайської міської ради,

Сторожева В.Г. – начальник управління соціального захисту населення  
Первомайської міської ради,

Федорченко Р.А. – начальник відділу архітектури, будівництва та земельних відносин,  
головний архітектор міста,

Давиденко О.В. – депутат Первомайської міської ради

### **Присутні: учасники конкурсу:**

Ключка В.В. – директор КП «Жилсервіс».

Фендрікова Д.В. – економіст КП «Жилсервіс»,

Засідання відкрив голова комісії Орехов А.В., який визначив мету засідання та порядок денний, а саме:

### **Порядок денний:**

1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
2. Розгляд конкурсних пропозицій, що надійшли на підставі оголошення про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області.
3. Про результати проведення конкурсу.

### **Слухали:**

**Орехова А.В.**, Розкриття конвертів та розгляд конкурсних пропозицій з призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області, що надійшли на розгляд конкурсної комісії.

На участь у конкурсі 11.03.2019 року надійшла одна пропозиція від комунального підприємства «Жилсервіс» Первомайської міської ради Харківської області (КП «Жилсервіс»), яке розташоване за адресою: 64102, Харківська область, м. Первомайський, вул. Світанкова, буд. 1.

Конверт з конкурсною пропозицією учасника надійшов 11.03.2019 року в 09-00 год., до закінчення строку їх подання.

Розкриття конверту з конкурсними пропозиціями КП «Жилсервіс» відбулося в 11-00 год. 12.03.2019 року.

Під час розкриття конверту з конкурсною пропозицією перевірено наявність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, оголошено ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкту конкурсу.

При розгляді конкурсної документації встановлено, що учасником конкурсу надана пропозиція на послуги з управління 150 житлових будинків зі 192 запропонованих будинків в конкурсній документації. Решта в кількості 42 будинків заявленими в конкурсній документації переліком послуг не користуються.

Під час розгляду конкурсних пропозицій щодо ціни надання послуги з управління багатоквартирним будинком виникло питання щодо технічного обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, що входить в Примірний перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком Конкурсної документації.

На підставі п.4 розділу IV Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150, конкурсна комісія звертається до учасника конкурсу КП «Жилсервіс» за роз'ясненнями їх пропозиції, а саме надати письмово обгрутоване пояснення, чи існує в пропозиціях ціни надання послуги з управління багатоквартирним будинком розрахунок ціни надання послуги технічного обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання.

**Ключка В.В.**, який доповів, що в пропозиції щодо ціни надання з управління багатоквартирним будинком існує складова частина: «освітлення місць загального користування, в яку входить розрахунок технічного обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, але дана послуга не виділена окремо та додав підтверджуючого офіційного листа.

#### **Виступили:**

**Лозовський О.М.**, який доповів, що оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою та оголосив критерії оцінки конкурсних пропозицій. Максимальна сума балів дорівнює 100 балам.

Враховано всі критерії оцінки конкурсних пропозицій.

п/п	Критерії оцінки	бали
1.	- ціна послуги, що включає відповідно до статті 12 Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку", зокрема, витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна у багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі об'єкта конкурсу	45
2.	- рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	10
3.	- наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	15
4.	- фінансова спроможність учасника конкурсу	5
5.	- наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	10

Учасник конкурсу КП «Жилсервіс» набрав 85 балів.

За підсумками голосування:

«за» - 10

«проти» - \_\_\_ - \_\_\_

«утримались» - \_\_\_ - \_\_\_

## ВИРІШИЛИ:

Учасник конкурсу відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією, конкурсна пропозиція відповідає конкурсній документації. Вважати конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області таким, що відбувся.

Визначити переможцем конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області - КП «Жилсервіс».

Протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом Первомайської міської ради рішення про призначення управителя багатоквартирного будинку у м.Первомайський Харківської області.

Визначити, що строк, на який укладається договір на надання послуги з управління багатоквартирним будинком у м.Первомайський Харківської області з переможцем конкурсу, у відповідності до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року № 150, повинен становити один рік.

Голови комісії



Орехов А.В.

Заступник голови комісії



Лозовський О.М.

Секретар комісії



Маркова Т.І.

Члени комісії



Вороніна Ю.М.

Чернякова О.М.

Литовченко І.А.

Чемшит С.О.

Федорченко Р.А.

Сторожева В.Г.

Давиденко О.В.

**ПЕРЕЛІК**

**багатоквартирних будинків у м.Первомайський управителем, яких за результатами конкурсу,  
призначено КП "Жилсервіс" Первомайської міської ради Харківської області**

Адреса об'єкта (житлові будинки)	Інв. номер	рік введення	кількість квартир у будинку всього	Ціна надання послуги з управління багатоквартирним будинком коп/ м2 загальної площі
вул .Світанкова №1	00141	1978	143	554,4
вул .Світанкова №2"а "	00142	1979	144	529,6
вул .Світанкова №2"б"	00143	1979	71	613,2
вул .Світанкова №3	00144	1984	178	516,7
вул .Світанкова №4	00145	1983	159	579,0
вул .Світанкова №5	00146	1988	60	509,9
вул .Світанкова №6	00147	1989	60	482,7
вул .Світанкова №7	00148	1992	40	506,0
вул .Світанкова №8	00149	1998	40	480,4
бм-н житловий будинок №1	00102	1988	108	597,6
бм-н житловий будинок №2	00103	1991	108	588,1
бм-н житловий будинок №3	00104	1986	143	593,5
бм-н житловий будинок №4	00105	1990	70	587,3
бм-н житловий будинок №5	00106	1990	71	608,9
бм-н житловий будинок №7	00107	1987	108	592,2
бм-н житловий будинок №8	00108	1988	107	605,0
бм-н житловий будинок №10	00109	1989	66	584,0
бм-н житловий будинок №11	00110	1989	72	597,9
бм-н житловий будинок №12	00111	1989	72	595,6
бм-н житловий будинок №13	00112	1988	143	572,1
бм-н житловий будинок №14	00113	1989	108	565,8
бм-н житловий будинок №15	00114	1989	71	594,3
бм-н житловий будинок №24	00115	1991	108	565,2
бм-н житловий будинок №25	00116	1993	72	589,2
бм-н житловий будинок №25" а"	00117	1994	72	638,4
1/2 м-н житловий будинок №1	00004	1965	79	487,3
1/2 м-н житловий будинок №2	00005	1966	116	471,6
1/2 м-н житловий будинок №3	00006	1965	64	501,3
1/2 м-н житловий будинок №4	00007	1966	77	484,8
1/2 м-н житловий будинок №5	00008	1966	78	466,3

1/2 м-н жилой будинок №4	00007	1966	77	484,8
1/2 м-н жилой будинок №5	00008	1966	78	466,3
1/2 м-н жилой будинок №6	00009	1966	60	489,4
1/2 м-н жилой будинок №7	00010	1966	78	489,2
1/2 м-н жилой будинок №8	00011	1965	79	476,7
1/2 м-н жилой будинок №9	00012	1965	80	484,4
1/2 м-н жилой будинок №10	00013	1964	80	484,1
1/2 м-н жилой будинок №11	00014	1965	87	473,2
1/2 м-н жилой будинок №12	00015	1968	56	463,2
1/2 м-н жилой будинок №13	00016	1966	65	457,9
1/2 м-н жилой будинок №14	00017	1967	64	470,6
1/2 м-н жилой будинок №15	00018	1967	70	486,9
1/2 м-н жилой будинок №16	00019	1967	69	474,6
1/2 м-н жилой будинок №17	00020	1967	67	481,0
1/2 м-н жилой будинок №18	00021	1966	70	490,7
1/2 м-н жилой будинок №19	00022	1966	59	470,2
1/2 м-н жилой будинок №20	00023	1974	48	601,2
1/2 м-н жилой будинок №21	00024	1970	56	506,5
1/2 м-н жилой будинок №22	00025	1973	70	496,0
1/2 м-н жилой будинок №23	00026	1970	120	502,9
1/2 м-н жилой будинок №24	00027	1971	68	471,2
1/2 м-н жилой будинок №25	00028	1973	129	451,1
1/2 м-н жилой будинок №26	00029	1974	35	642,0
1/2 м-н жилой будинок №27	00030	1974	35	633,5
1/2 м-н жилой будинок №28	00031	1973	34	629,8
1/2 м-н жилой будинок №29	00032	1973	33	634,8
1/2 м-н жилой будинок №30	00033	1970	70	482,4
1/2 м-н жилой будинок №40	00034	1973	100	469,4
1/2 м-н жилой будинок №46	00035	1969	63	482,7
1/2 м-н жилой будинок №47	00036	1969	87	489,0
1/2 м-н жилой будинок №48	00037	1969	56	491,7
1/2 м-н жилой будинок №49	00038	1969	70	472,2
1/2 м-н жилой будинок №50	00039	1969	100	469,2
1/2 м-н жилой будинок №51	00040	1972	127	444,6
1/2 м-н жилой будинок №52	00041	1970	70	468,2
1/2 м-н жилой будинок №53	00042	1968	62	497,4
1/2 м-н жилой будинок №54	00043	1968	92	478,5
1/2 м-н жилой будинок №77	00044	1974	54	590,6

1/2 м-н жилой будинок №78	00045	1974	54	600,5
1/2 м-н жилой будинок №80	00046	1974	49	592,0
3 м-н жилой будинок №2	00076	1975	216	568,5
3 м-н жилой будинок №3	00077	1974	144	599,3
3 м-н жилой будинок №4	00056	1975	144	581,8
3 м-н жилой будинок №5	00057	1975	144	553,3
3 м-н жилой будинок №6	00058	1976	144	565,7
3 м-н жилой будинок №7	00059	1976	144	555,3
3 м-н жилой будинок №8	00060	1976	108	579,4
3 м-н жилой будинок №9	00061	1974	89	453,2
3 м-н жилой будинок №11	00062	1974	90	452,8
3 м-н жилой будинок №12	00063	1975	40	477,9
3 м-н жилой будинок №13	00064	1974	39	496,2
3 м-н жилой будинок №14	00065	1974	40	499,9
3 м-н жилой будинок №15	00066	1975	40	494,0
3 м-н жилой будинок №16	00067	1975	94	464,7
3 м-н жилой будинок №17	00068	1975	118	442,3
3 м-н жилой будинок №18	00069	1975	40	479,0
3 м-н жилой будинок №19	00070	1976	108	572,2
3 м-н жилой будинок №20	00071	1976	108	574,5
3 м-н жилой будинок №21	00072	1977	108	577,0
3 м-н жилой будинок №22	00073	1977	108	569,1
3 м-н жилой будинок №23	00074	1977	108	579,7
3 м-н жилой будинок №24	00075	1977	108	566,3
3 м-н жилой будинок №25	00047	1977	108	554,7
3 м-н жилой будинок №26	00048	1978	108	567,3
3 м-н жилой будинок №28	00049	1978	108	575,5
3 м-н жилой будинок №29	00050	1977	144	566,0
3 м-н жилой будинок №30	00051	1977	159	556,7
3 м-н жилой будинок №31	00052	1978	159	596,3
3 м-н жилой будинок №32-1 корпус	00053	1975	80	531,9
3 м-н жилой будинок №32-2 корпус	00053	1975	79	530,0
3 м-н жилой будинок №33	00054	1976	76	521,4
3 м-н жилой будинок №33 "а "	00055	1976	60	508,1
4 м-н жилой будинок №1	00091	1980	142	574,1
4 м-н жилой будинок №2	00092	1979	143	578,3
4 м-н жилой будинок №5	00093	1985	143	545,2
4 м-н жилой будинок №5 "а "	00094	1984	144	556,1
4 м-н жилой будинок №6	00095	1980	143	567,6
4 м-н жилой будинок №7	00096	1983	144	564,9



4 м-н житловий будинок №8	00097	1987	72	554,3
4 м-н житловий будинок №9	00098	1981	144	562,0
4 м-н житловий будинок №10	00099	1981	72	522,5
4 м-н житловий будинок №11	00100	1981	96	561,1
4 м-н житловий будинок №12	00101	1981	144	545,7
4 м-н житловий будинок №13	00079	1982	144	555,1
4 м-н житловий будинок №14	00080	1980	159	566,4
4 м-н житловий будинок №15	00081	1981	158	597,4
4 м-н житловий будинок №17	00082	1987	72	563,6
4 м-н житловий будинок №18	00083	1985	107	572,7
4 м-н житловий будинок №19	00084	1986	142	548,7
4 м-н житловий будинок №25" Б "	00085	1994	71	567,5
4 м-н житловий будинок №25" В"	00086	1995	71	579,6
4 м-н житловий будинок №26	00087	1992	108	564,6
4 м-н житловий будинок №28	00088	1992	72	544,1
4 м-н житловий будинок №" 7а "	00089	1984	144	583,1
4 м-н житловий будинок №29	00090	2 001	72	456,3
вул.Губкіна №20	00132	1958	1	88,5
вул.Залізнична №63" "а	00137	1963	8	3,1
вул.Спортивна №8	00139	1968	15	426,9
вул.Спортивна №8" а"	00140	1968	16	436,2
вул.Спортивна №25	00138	1957	2	4,2
вул .Гагаріна №8	00150	1963	16	364,8
вул .Гагаріна №9	00151	1963	15	363,3
вул .Гагаріна №10	00152	1963	16	360,3
вул.Бугайченко №8	00122	1969	8	304,6
вул.1 травня №20	00123	1968	8	438,4
вул.1 травня №22	00124	1962	8	415,5
вул.Кооперативна №12	00563	1968	16	381,0
вул.Кільцева №2	00184	1965	14	53,2
вул.Кільцева №5	00185	1965	16	52,7
вул.Кільцева №3	00186	1965	16	52,7
вул.Кільцева №7	00188	1965	11	52,7
вул.Кільцева №8	00189	1965	12	52,6
вул.Кільцева №10	00190	1965	10	52,7
вул.Кільцева №12	00191	1965	6	57,4
вул.Кільцева №14	00192	1965	10	52,8
вул.Кільцева №20	00195	1964	16	52,8
вул.Кільцева №30	00197	1964	16	52,8
вул.Кільцева №32	00208	1964	15	52,8
вул .Харківська №17	00163	1965	16	330,3
вул .Харківська №21	00164	1959	7	60,8
вул .Харківська №21"а "	00165	1959	11	6,0
вул .Харківська №33	00167	1962	16	232,7

**ДОГОВІР № 1**  
**про надання послуги з управління багатоквартирним будинком**

м.Первомайський

\_\_\_\_\_ 2019р.

\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та  
співвласники багатоквартирного будинку за адресою, що зазначається у додатку 1 до Договору (далі -  
співвласник) в особі \_\_\_\_\_

з іншої сторони, (далі - сторони), уклали цей договір про таке.

**Предмет договору**

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою зазначеною у додатку 1 до цього договору і є невід'ємною його частиною (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються в електронній базі Apartment, яка знаходиться у управителя.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до цього договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 3 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок станом на дату укладення договору знаходиться у управителя.

**Права та обов'язки сторін**

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

#### 7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.

#### 8. Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремих облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) повідомити про це кожного співвласника;

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

#### Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління зазначаються у додатку 4 до цього договору на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 4 до цього договору;

винагороду управителю, що міститься у додатку 4 до цього договору.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 15 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору.

#### Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 8-00 до 17-00 години.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

#### Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- інформаційних стендах будинку;

- зворотному боці платіжних квитанцій.

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: усно на усне звернення; письмово на письмове звернення; в електронному вигляді на електронне звернення.

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;  
за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;  
за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги, у такому порядку – зменшення сумми нарахування послуги з управління. Неустойка сплачується при умові відсутності заборгованості співвласників за надані послуги з управління.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем. Штраф сплачується при умові відсутності заборгованості співвласників за надані послуги з управління.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу. Пункт 24 договору вводиться в дію з 1 травня 2019 року.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

#### Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

#### Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії  
та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з \_\_\_\_\_ 2019р. та укладається строком на один рік.

31. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

32. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

33. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

34. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

35. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

36. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель - \_\_\_\_\_

37. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

38. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Перелік будинків";

додаток 2 "Загальні відомості про будинки";

додаток 3 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 4 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон/факс \_\_\_\_\_, адреса електронної пошти E-mail:

Диспетчерська/аварійна служба \_\_\_\_\_

Бухгалтерія \_\_\_\_\_

Головний інженер \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

Від співвласників

Від управителя

Місцезнаходження, реквізити та підписи

сторін

М.П. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Додаток 1  
до договору № 1 про надання послуги з управління  
багатоквартирним будинком  
від \_\_\_\_\_ 2019р

**Перелік будинків**

Адреса об'єкта (житлові будинки)	Інв. номер	рік введення	кількість квартир у будинку всього

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**Вимоги до якості послуги з управління будинком**

**1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:**

**1) прибирання прибудинкової території**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Підмітання території з удосконаленим покриттям	Протягом дня за графіком	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 року № 76 Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд та прибудинкових територій, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603 (зі змінами)
2	Підмітання майданчика перед входом у під'їзд	Протягом дня за графіком	
3	Прибирання опалого листя в осінній період вручну	За необхідності	
4	Скошування трави вручну	За необхідності	
5	Прибирання скошеної трави з газонів	За необхідності	
6	Прибирання газонів	За необхідності	
7	Навантаження сміття та листя на транспортний засіб вручну	За графіком	
8	Очищення урн від сміття	За графіком	
9	Підмітання снігу, який щойно випав, товщиною шару до 2 см.	У зимовий період за необхідності	
10	Очищення території з удосконаленим покриттям від ущільненого снігу та льоду	У зимовий період за необхідності	
11	Посипання території піском	У зимовий період - за наявності ожеледиці	

**2) технічне обслуговування ліфтів;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
Перевірка роботи та технічного стану ліфтів, забезпечення безпечної роботи ліфтів			Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 року № 150, Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 року № 76
1	Перевірка, регулювання всіх вузлів та ланцюгів безпеки.	1 раз на місяць	
2	Перевірка, регулювання всіх вузлів, що не мають відношення до вузлів безпеки	1 раз на місяць	
3	Виявлення та заміна вузлів деталей (за винятком вузлів і деталей, заміна яких відбувається під час ремонту), що зносились та не можуть забезпечувати надійну роботу ліфтів та СД.	За необхідності	
4	Усунення дрібних пошкоджень	За необхідності	
Чищення обладнання ліфта та СД від пилу та бруду.			
5	Змашувальні роботи	1 раз на місяць	
6	Підтягнення нарізних сполучень	1 раз на місяць	
7	Ревізія щитових та кабелів постійного вводу	1 раз на місяць	
8	Вимірювання опору ізоляції	1 раз на місяць	

	обладнання, кабелів та перехідних опорів заземлення обладнання, ремонт заземлювальних провідників	
9	Повний вимір опору петлі "фаза-нуль"	1 раз на місяць
10	Аварійне обслуговування ліфтів (звільнення пасажирів, що застрягли)	За необхідності
Роботи з технічного обслуговування вузлів та деталей ліфтів:		
Лебідка:		
11	Заміна та доливання мастила	1 раз на місяць, заміна - за необхідності
12	Заміна гальмівних накладок, пружин та їх регулювання.	За необхідності
13	Регулювання електромагніта	1 раз на місяць
14	Заміна манжетних ущільнень	За необхідності
Станція керування:		
15	Регулювання зазорів та провалів апаратів низковольтних комплектних пристроїв (НКП)	1 раз на місяць
16	Заміна сигнальних ламп, що перегоріли	За необхідності
17	Заміна запобіжників	За необхідності
Обмежувач швидкості (ОШ), натяжний пристрій (НП), уловлювальна система:		
18	Регулювання ОШ, НП та механізмів уловлювальної системи.	1 раз на місяць
19	Ревізія та регулювання вимикачів ОШ, кабіни ліфта (КЛ), слабини тягових канатів (СТК), поста ревізії стаціонарного (ПРС), НП.	1 раз на місяць
20	Ввідний пристрій: Ревізія ввідного пристрою.	1 раз на місяць
Вузли та деталі шахти ліфта:		
21	Ревізія, перевірка, регулювання обладнання всіх вузлів та ланцюгів безпеки, датчиків і шунтів.	1 раз на місяць
22	Ревізія викличних апаратів, світлових табло.	1 раз на місяць
23	Ревізія електропроводки, клемних коробок, освітлювальної арматури, вимикачів, заміна ламп освітлення.	1 раз на місяць
Напрямні кабіни та противаги:		
24	Вивірення, регулювання штихмаса та вертикальності напрямних.	1 раз на місяць
25	Промивання та змащення напрямних.	1 раз на місяць
26	Перевірка та зачищення стиків напрямних.	1 раз на місяць
Противага:		
27	Регулювання зазорів по штихмасу.	1 раз на місяць
28	Заміна вкладок.	1 раз на місяць
29	Ревізія змащувальних апаратів.	1 раз на місяць
30	Додавання мастила у змащувальні апарати.	1 раз на місяць
Двері шахти (ДШ):		
31	Регулювання стулок ДШ.	1 раз на місяць
32	Регулювання замків та вимикачів ДШ.	1 раз на місяць

33	Заміна роликів і підшипників ДШ.	За необхідності	
34	Заміна ламп, що перегоріли, викличних апаратів, світлових табло та показчиків.	За необхідності	
Кабіна:			
35	Регулювання зазорів по штихмасу.	1 раз на місяць	
36	Заміна вкладишів.	1 раз на місяць	
37	Ревізія змашувальних апаратів.	1 раз на місяць	
38	Додавання мастила у змашувальні апарати.	1 раз на місяць	
39	Регулювання, ревізія вимикача та механізму рухомої підлоги.	1 раз на місяць	
40	Заміна техстропного паса та пружини дверей кабіни (ДК).	За необхідності	
41	Ревізія і регулювання обладнання балки приводу ДК.	1 раз на місяць	
42	Ревізія панелі керування ліфтом.	1 раз на місяць	
43	Перевірка та регулювання точності зупинки кабіни.	1 раз на місяць	
44	Випробування працездатності СД при максимальних навантаженнях.	1 раз на місяць	

**3) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Огляд трубопроводів системи холодного водопостачання	2 рази на рік	Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд та прибудинкових територій, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603 (зі змінами)
2	Огляд ізоляції трубопроводів системи холодного водопостачання	2 рази на рік	
3	Огляд запірної арматури системи холодного водопостачання	3 рази на рік	
4	Огляд системи водовідведення	2 рази на рік	
5	Усунення засмічення системи холодного водопостачання	2 рази на рік	
6	Усунення засмічення системи водовідведення	2 рази на рік	
7	Ущільнення згонів	2 рази на рік	
8	Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж та каналізаційних випусків	2 рази на рік	
9	Установлення обмежувачів - дросельних шайб	За необхідності	
10	Закріплення трубопроводів	2 рази на рік	
11	Заміна прокладки каналізаційної ревізії	1 раз на рік	
12	Закарбування розтрубка на стояку системи водовідведення	За необхідності	
13	Перевірка несправностей каналізаційних витяжок	2 рази на рік	

**теплопостачання;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Огляд трубопроводів систем централізованого опалення	2 рази на рік	Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для
2	Огляд ізоляції трубопроводів систем	2 рази на рік	

	централізованого опалення		робітників при утриманні будинків, споруд та прибудинкових територій, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603 (зі змінами)
3	Огляд запірної та регулювальної арматури системи централізованого опалення на горищах та у підвальних приміщеннях в опалювальний період	3 рази на рік	
4	Усунення повітряної пробки	За необхідності	
5	Закріплення трубопроводів та приладів	За необхідності	
6	Оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна в опалювальний період	2 рази на рік	
7	Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	1 раз на 3 роки	
8	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік	
9	Ущільнення згонів	2 рази на рік	
10	Тимчасове зашпорування свища (тріщини)	За необхідності	
11	Прибирання арматури на місці	Не рідше 1 разу на 4 роки	
12	Регулювання та гідравлічне випробування систем централізованого опалення	1 раз на рік	
13	Укріплення ізоляції трубопроводів	1 раз на рік	
14	Ліквідація повітряних пробок в системі централізованого опалення	За необхідності	

**4) дератизація;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Винищування та профілактика проти гризунів	2 рази на рік	Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб», ст. 33

**5) дезінсекція;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Винищування комах	1 раз на рік	Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб», ст. 33

**б) обслуговування димових та вентиляційних каналів;**

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Перевірка та прочищення димових та вентиляційних каналів	1 раз на рік	Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд та прибудинкових територій, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603 (зі змінами)

**7) Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання;**

№	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи,
---	-------------	---------------	-----------------------

з/п			норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Огляд ввідно-розподільчого пристрою	2 рази на рік	Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд та прибудинкових територій, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 року № 603 (зі змінами)
2	Огляд електропроводів і арматури у підвалах	2 рази на рік	
3	Огляд стану освітлювальної арматури	2 рази на рік	
4	Огляд поверхових електричних щитових	2 рази на рік	
5	Заміна пошкоджених ділянок електричних мереж	За необхідності	
8	Обслуговування і заміна вимикачів	1 раз на рік	
9	Заміна запобіжників	За необхідності	

**2. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:**

1) поточний ремонт конструктивних елементів;

№ з/п	Назва робіт	Періодичність	Стандарти, нормативи, норми або правила, на підставі яких зазначено дані
1	Відповідно кошторису по кожному будинку <sup>1</sup>	Відповідно кошторису	ДБН та ДСТУ

<sup>1</sup> Перелік робіт з проведення поточного ремонту конструктивних елементів та їх періодичність визначаються державними будівельними нормами та правилами, стандартами (у разі відсутності норм на окремі будівельні роботи у державних будівельних нормах та правилах, стандартах перелік та періодичність кожного виду робіт визначається згідно з калькуляцією, розробленою виконавцем робіт).

М.П. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

